

# Leitfaden für schriftliche Arbeiten

(27.08.2020)

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Allgemeines.....	2
2	Ziele .....	2
3	Vorgehensweise.....	3
3.1	Themenwahl .....	3
3.2	Literaturrecherche .....	3
3.3	Proposal.....	4
3.4	Zeitraumen.....	4
3.5	Abgabe.....	4
4	Anforderungen .....	5
4.1	Inhaltliche Anforderungen .....	5
4.2	Sprachliche Anforderungen .....	5
4.3	Strukturelle Anforderungen.....	5
4.4	Formale Anforderungen .....	7
4.4.1	Allgemeine Hinweise .....	7
4.4.2	Tabellen und Abbildungen.....	7
4.4.3	Zitierweise .....	7
5	Beurteilung.....	10
	Anhang: Muster eines Titelblattes .....	11

## 1 Allgemeines

Im Rahmen des Bachelor-Studiums der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ist das Verfassen einer Bachelorarbeit und eventuell einer Seminararbeit vorgesehen; für das Master-Studium das einer Masterarbeit. Dieser Leitfaden soll die Anforderungen aufzeigen, die vom Lehrstuhl für Applied... an schriftliche Arbeiten gestellt werden, sowie Tipps und Hilfestellungen geben.

Bemerkung: Es ist auch problemlos möglich, Arbeiten auf Englisch oder Französisch zu schreiben.

Folgende Tabelle gibt einen kurzen Überblick über die schriftlichen Arbeiten:

		ECTS-Punkte	Benotung
<b>BACHELOR</b>			
2. Jahr	Seminararbeit	6	Nein (Annahme / Ablehnung)
3. Jahr	Bachelorarbeit	15	Ja
<b>MASTER</b>			
	Masterarbeit	18-27	Ja

## 2 Ziele

Die Seminar- und Bachelorarbeiten sind der erste Kontakt mit dem wissenschaftlichen Schreiben. Mit der Arbeit sollen Zusammenhänge, Erkenntnisse und Ideen zu einem bestimmten Thema logisch strukturiert und klar kommuniziert werden.

Dabei soll insbesondere gelernt werden, wie

- eine bearbeitbare Fragestellung entwickelt und eingegrenzt wird,
- nach Literatur und Daten gesucht wird,
- Methoden und Konzepte der besuchten Vorlesungen (Mikroökonomie, Statistik, etc.) angewendet werden.

Wichtige Lernziele sind darüber hinaus

- eine klare, saubere Struktur der Arbeit,
- das korrekte Zitieren und Erstellen eines Literaturverzeichnisses.

## 3 Vorgehensweise

### 3.1 Themenwahl

Studierende können eigenständige Vorschläge für ein Thema zur Diskussion stellen oder aus der Liste der vorgeschlagenen Themen auf der Website [www.unifr.ch/amabe](http://www.unifr.ch/amabe) wählen.

Ein geeignetes Thema erfüllt drei Anforderungen: 1. Es begeistert den/die Studierenden. 2. Es fällt in den Bereich, der vom Lehrstuhl betreut werden kann. Dieser Bereich ist deutlich breiter als manchmal angenommen. 3. Es ist im Rahmen einer studentischen Arbeit machbar.

Wichtig ist, dass das Thema richtig abgegrenzt wird. Zumeist ist es besser, ein Thema eng einzugrenzen und umfassend zu analysieren, als ein umfangreiches Thema oberflächlich zu bearbeiten. In die Abgrenzung des Themas sollte daher genügend Zeit investiert werden. Die Themenwahl muss **mit dem Betreuer abgesprochen werden**. Dazu eignen sich unverbindliche Brainstorming-Sitzungen.

### 3.2 Literaturrecherche

Die Literaturrecherche kann unter anderem an folgenden Stellen ansetzen:

**Internet:** Die Computer am Universitätsnetzwerk ermöglichen einen Zugriff zu den wichtigsten Zeitschriften und Datenbanken. Ausserhalb des Universitätsnetzwerks ist dies über eine VPN-Verbindung möglich.

- Datenbanken für **wissenschaftliche (ökonomische) Literatur (z.B. Journalartikel, Working-Papers)**: [www.unifr.ch/bp2/de/recherches/b\\_elec/bd\\_eco](http://www.unifr.ch/bp2/de/recherches/b_elec/bd_eco), [www.jstor.org](http://www.jstor.org), [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com), [ideas.repec.org](http://ideas.repec.org), [www.econbiz.de](http://www.econbiz.de), [scholar.google.ch](http://scholar.google.ch)
- Datenbanken spezifisch für **Working-Papers**: [www.ssrn.com](http://www.ssrn.com), [www.nber.org](http://www.nber.org), [www.cepr.org](http://www.cepr.org), [www.iza.org](http://www.iza.org), [www.cesifo-group.de](http://www.cesifo-group.de)
- Internetseiten **diverser Medien**: Z.B. Economist ([www.economist.com](http://www.economist.com)), Neue Zürcher Zeitung ([www.nzz.ch](http://www.nzz.ch)), Frankfurter Allgemeine ([www.faz.net](http://www.faz.net)), The New York Times ([www.nytimes.com](http://www.nytimes.com)), Ökonomenstimme ([www.oekonomenstimme.org](http://www.oekonomenstimme.org)).
- Internetseiten **spezieller Forschungseinrichtungen**: Z.B Konjunkturforschungsstelle ETH ([www.kof.ethz.ch](http://www.kof.ethz.ch)), Schweizerische Nationalbank ([www.snb.ch/de/iabout/pub](http://www.snb.ch/de/iabout/pub)), Max-Planck-Gesellschaft ([www.mpg.de/de](http://www.mpg.de/de)), Frauenhofer-Institut, Institut für Weltwirtschaft ([www.ifw-kiel.de](http://www.ifw-kiel.de)), IZA World of Labor ([wol.iza.org](http://wol.iza.org))
- Internetseite der **Schweizer Bundesbehörden**: [www.admin.ch](http://www.admin.ch).
- Zum Teil kann es interessant sein, direkt die Homepage von Forschenden anderer Universitäten zu besuchen (z.B. [economics.mit.edu/faculty/acemoglu](http://economics.mit.edu/faculty/acemoglu))

**Bibliothek:** In der BP2-Bibliothek liegen Zeitschriften aus, die über Neuerscheinungen informieren, z.B. Journal of Economic Literature, WISU (Das Wirtschaftsstudium), WiSt (Wirtschaftswissenschaftliches Studium), Die Volkswirtschaft.

Neben Zeitschriften können auch Lehrbücher als Literaturgrundlagen verwendet werden.

Suchabfragen für Freiburger Bibliotheken unter [https://explore.rero.ch/de\\_CH/rero](https://explore.rero.ch/de_CH/rero) und für Schweizer Bibliotheken und weltweit unter <https://www.swissbib.ch/>, <https://kvk.bibliothek.kit.edu/>.

### 3.3 Proposal

Bevor mit dem Schreiben der Arbeit begonnen wird, ist ein Proposal zu erstellen und mit dem Betreuer zu besprechen. Das Proposal beschreibt ganz kurz die Themeneingrenzung. Es ist sinnvollerweise 1-2 Seiten lang. Das Proposal enthält:

- Titel der Arbeit
- Problemstellung,
- Zielsetzung,
- Methode, Vorgehensweise
- Aufbau der Arbeit (provisorisches Inhaltsverzeichnis)
- Grundlegende Literatur- und Datenquellen

Die Annahme des Proposals durch den Betreuer ist der offizielle Startschuss für die schriftliche Arbeit. Vorarbeiten, die für die Erstellung des Proposals erbracht wurden und das Proposal selber, können problemlos als Material für die schriftliche Arbeit genutzt werden.

### 3.4 Zeitrahmen

Für die schriftlichen Arbeiten gibt es keine Zeitrestriktionen von Seiten des Lehrstuhls. Der/die Studierende managed das Projekt selbständig und holt sich Feedback bei Bedarf.

Für eine gute Zeitplanung sind Meilensteine und Deadlines sehr hilfreich.

Es empfiehlt sich, sich für die Themenwahl genügend Zeit zu lassen. Sobald das Proposal angenommen wurde, empfiehlt es sich, mit dem Wichtigsten, also dem Kern der Arbeit, zu starten.

### 3.5 Abgabe

Bachelorarbeiten und Masterarbeiten werden auf dem Dekanat abgegeben werden. Hierzu bitte die [entsprechenden Weisungen der Fakultät](#) beachten.

Die fertige Seminararbeit wird zusammen mit dem [dazugehörigen Formular der Fakultät](#) direkt bei dem Lehrstuhl abgegeben.

## 4 Anforderungen

### 4.1 Inhaltliche Anforderungen

Was den Inhalt der Arbeit anbelangt, so wird erwartet, dass

- der Bezug zur Themenstellung stets gewahrt wird,
- logisch und widerspruchsfrei argumentiert wird,
- auf die Wissenschaftlichkeit der Arbeit geachtet wird,
- Themen ausgewogen dargestellt und diskutiert werden,
- der eigene Beitrag nachvollziehbar dargestellt wird.

Die gesamte Arbeit ist auf die Forschungsfrage hin auszurichten. Was nicht der Beantwortung der Forschungsfrage dient, gehört im Zweifelsfall nicht in die Arbeit.

### 4.2 Sprachliche Anforderungen

Folgende Anforderungen sind zu beachten:

- Klare Sprache
- korrekte Rechtschreibung und Interpunktion,
- korrekte und präzise Wortwahl,
- ein gut lesbarer Satzbau: verschachtelte Konstruktionen und Sätze, die viele Nebensätze enthalten, sollten vermieden werden,
- konsistenter Gebrauch von Zeitformen.

### 4.3 Strukturelle Anforderungen

Folgender Aufbau der Arbeit ist empfehlenswert:

- Titelblatt
- ev. Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- ev. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen
- Literaturverzeichnis
- ev. Anhang

**Titelblatt:** Das Titelblatt kann nach dem Muster im Anhang dieses Leitfadens gestaltet werden. Es trägt keine Seitenangabe. [Das Logo der Universität Fribourg ist hier verfügbar.](#)

**Abstract (freiwillig):** Eine wissenschaftliche Arbeit wird üblicherweise in einem sog. Abstract (auf Deutsch manchmal auch Zusammenfassung) in 100-200 Worten kurz und prägnant zusammengefasst.

Als Referenz für Form und Stil liest man sich am besten durch einige Abstracts von wissenschaftlichen Artikeln. Ein Abstract wird im Inhaltsverzeichnis nicht erwähnt (und auch nicht nummeriert).

**Inhaltsverzeichnis:** Es gibt verschiedene Systeme von Einordnungskennzeichen. Wir empfehlen, die Dezimalklassifikation zu verwenden: 1. / 1.1. / 1.1.1. etc. Durch eine solche Klassifizierung fällt es leichter, die Arbeit übersichtlich und logisch aufzubauen. Die Arbeit erhält dadurch eine klare Struktur. Eine Klassifizierung, die mehr als drei Stufen umfasst, ist zu vermeiden. Wenn es ein Unterkapitel auf einer Ebene gibt, z.B. 3.1., dann muss es auch ein zweites Unterkapitel in diesem Abschnitt geben, also im Beispiel 3.2. Zwischen Kapitel- und Unterkapitelüberschrift kann Text stehen, muss aber nicht. Für jeden Abschnitt wird im Inhaltsverzeichnis die entsprechende Seitenzahl angegeben. Als Muster kann das Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens dienen.

**Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (falls nötig):** Die Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse geben Aufschluss über die Abbildungs- oder Tabellenummer, die Abbildungs- oder Tabellenüberschrift sowie die Seitenzahlen, auf denen sich die Abbildungen oder Tabellen im Textteil befinden. Enthält eine Arbeit in ihrem Textteil sowohl Abbildungen als auch Tabellen, von einer oder jeder der beiden Arten von Darstellungen jedoch nur relativ wenige, so können diese in einem gemeinsamen Verzeichnis (Darstellungsverzeichnis) erfasst werden.

**Einleitung:** Die Einleitung sollte - ähnlich wie das Proposal - folgende Punkte enthalten:

- Problemstellung (und Aktualität des Themas)
- Abgrenzungsfragen
- Zielsetzung der Arbeit
- kurze Darstellung der wichtigsten Ergebnisse oder Thesen
- kurze Literaturübersicht (Was wird in der Literatur bereits diskutiert oder untersucht? Was ist neu in dieser Arbeit?)
- Aufbau der Arbeit

**Hauptteil:** Die Gestaltung des Hauptteils ist dem Verfasser der Arbeit überlassen und hängt auch davon ab, ob eine theoretische oder empirische Arbeit erstellt wird. Wichtig ist, dass eine klare Struktur vorhanden ist und dass dem eigenen Beitrag, dem Kern der Arbeit, am meisten Platz eingeräumt wird.

**Schlussbemerkungen:** In den Schlussbemerkungen wird ein Fazit gezogen. Die Fragestellung kann noch einmal wiederholt werden und die zentralen Aussagen oder Resultate der Arbeit können kurz zusammengefasst und diskutiert werden. Hier werden auch wichtige Einschränkungen der eigenen Arbeit aufgeführt. Ausserdem kann man auf zukünftige Forschungsfragen zum Thema der Arbeit hinweisen.

**Literaturverzeichnis:** Das Literaturverzeichnis enthält alle in der Arbeit zitierten Referenzen. Es ist alphabetisch nach dem Familiennamen der Verfasser angeordnet. Die Literaturangaben müssen konsistent einer Norm folgen.

**Anhang (falls nötig):** Tabellen, Abbildungen, Programmiercode und weitere ergänzende Unterlagen können in den Anhang der Arbeit gesetzt werden. So wird der Text im Hauptteil nicht verzerrt. Im Hauptteil kann auf die entsprechende Abbildung oder Tabelle im Anhang verwiesen werden.

## 4.4 Formale Anforderungen

### 4.4.1 Allgemeine Hinweise

Die Blätter sind zweiseitig zu beschreiben und mit Seitenzahlen zu versehen. Während für die Nummerierung der Seiten des Textteils arabische Ziffern verwendet werden müssen, können die Seiten vor dem Textteil (vgl. hierzu Abschnitt 4.2.3.) mit römischen Ziffern bezeichnet werden.

Der Zeilenabstand muss 1.0 bis max 1.5 zeilig sein und die Schriftgrösse für den Haupttext 11 oder 12 pt. betragen. Lediglich längere Zitate und Fussnoten dürfen mit geringerem Zeilenabstand und kleinerer Schriftgrösse geschrieben werden.

Als Richtwerte für den Umfang einer Seminararbeit gelten 15-20 Seiten, einer Bachelorarbeit 20-40 Seiten, einer Masterarbeit 25-50 Seiten. **Qualität und Inhalt gehen immer vor Quantität.**

### 4.4.2 Tabellen und Abbildungen

Jede Tabelle oder Abbildung soll für sich allein verständlich sein. Der Leser soll also jede Tabelle/Abbildung verstehen können, ohne den Text studieren zu müssen. Bei jeder Tabelle/Abbildung ist anzugeben, aus welchen Quellen die verwendeten Daten stammen. Die Tabellen/Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren und mit einem verständlichen Titel und gegebenenfalls einer kurzen Erklärung zu versehen.

### 4.4.3 Zitierweise

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangaben kenntlich zu machen. Dies gilt sowohl für das wörtliche Zitat als auch für die sinngemässe Wiedergabe einer Textstelle.

Anfang und Ende eines wörtlichen Zitates werden vom übrigen Text durch Anführungszeichen hervorgehoben. Bei jedem wörtlichen Zitat gilt der Grundsatz der "Originaltreue" (auch bezüglich Orthographie, Interpunktion, Fett- und Sperrdruck etc.).

Alle Abweichungen vom Original sind zu vermerken. Werden zur Kürzung des Zitates oder aus stilistischen Gründen einzelne Worte oder Sätze weggelassen, so ist dies folgendermassen zu kennzeichnen: [...].

Unter sinngemässer Wiedergabe werden Zitate verstanden, in denen der Verfasser Gedankengänge aus einer Quelle mit eigenen Worten wiedergibt. Die Quellenangabe erfolgt dann klassischerweise mittels "vgl.". Die Englische Schreibweise ohne "vgl." scheint aber mittlerweile ebenfalls gebräuchlich.

Grundsätzlich muss jedes Zitat den folgenden drei Kriterien genügen:

- Wissenschaftliche Ehrlichkeit,
- Nachvollziehbarkeit,
- Einheitlichkeit.

Hinsichtlich der Zitierweise im Text empfehlen wir, die Kurzzitierweise anzuwenden. Hierbei wird jeder Titel – ungeachtet ob er erstmals oder zum wiederholten Male zitiert wird – folgendermassen erfasst: Name, Jahr.

Beispiele:      Tirole (1988) hat gezeigt, dass ...  
                    Dies ist konsistent mit empirischer Evidenz (siehe Tirole, 1988).

(Die vollständige Literaturangabe findet sich im Literaturverzeichnis.)

Bei zwei Autoren werden immer beide genannt, drei und mehr Autoren werden meist mit dem ersten Namen und „et al.“ abgekürzt. Eine Konvention sieht vor, drei bis fünf Autoren das erste Mal auszuschreiben und danach mit dem ersten Namen und „et al.“ abzukürzen. Sechs und mehr Autoren werden nie ausgeschrieben, also immer mit „et al.“ abgekürzt.

Beispiele: (O'Donoghue & Rabin, 1999), bzw. O'Donoghue und Rabin (1999)  
Erstes Zitat: (Blanchard, Amighini & Giavazzi, 2013), weitere: (Blanchard et al., 2013)

Bei Körperschaftsautoren wird der Name voll ausgeschrieben. Bei längeren Namen können geläufige Abkürzungen beim ersten Auftreten in Klammern hinzugefügt und danach alleine verwendet werden.

Beispiel: erstes Zitat: (Staatssekretariat für Wirtschaft [SECO], 2016),  
weitere: (SECO, 2016)

Um die genaue Herkunft innerhalb der Quelle auszuweisen, kann nach der Jahreszahl eine weitere Präzisierung angebracht werden, insbesondere bei wörtlichen Zitaten oder längeren Quellen.

Beispiele: (Solow, 1956, S.76), (Tirole, 1988, Kapitel 2).

Als Vorbild für diese Zitierweise können wissenschaftliche Journals, vor allem englischsprachige, verwendet werden. Werden von einem Verfasser mehrere Titel desselben Jahres zitiert, so sind diese mit kleinen Buchstaben, die hinter die Jahreszahl gesetzt werden, zu unterscheiden (z.B. Tirole, 1988b).

Alle im Text zitierten Quellen müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Die Referenzen werden alphabetisch (nach Nachnamen) sortiert. Die Einträge bestehen in der Regel aus Name, Erscheinungsjahr, Titel und Publikationsinformationen.

#### a) Bücher

Grundformat für Bücher: Autor(en) (Jahr). Buchtitel. Verlagsort: Verleger.

Umfasst das Werk verschiedene Bände, so ist die Nummer des zitierten Bandes anzugeben. Handelt es sich nicht um die erste Auflage eines Buches, so muss angegeben werden, aus welcher Auflage zitiert wurde.

Beispiel: Tirole, Jean (1988). The Theory of Industrial Organization. Cambridge, Mass.: The MIT Press.

#### b) Sammelbände, Handbücher und Handwörterbücher

Grundformat für Sammelbände, Handbücher und Handwörterbücher: Autor(en). (Jahr). Titel in: Name des Herausgebers (Hrsg.). Titel des Werkes. Verlagsort: Verleger. Seiten.

Umfasst das Werk verschiedene Bände, so ist die Nummer des zitierten Bandes anzugeben.

#### c) Zeitschriften und Zeitungen

Grundformat für Artikel: Autor(en) (Jahr). Artikeltitle. Zeitschriftenname, Band/Jahrgang, Seiten.

Beispiele: O'Donoghue, Ted & Rabin, Matthew (1999). Doing it now or later. American Economic Review, 89(1), 103-124.

Bei Magazinen oder Zeitungen wird zusätzlich zum Jahr das genaue Datum oder der Monat angegeben.



Beispiele: Sinn, Hans-Werner (2014, 1. November). Sie sind wie Spürhunde. Süddeutsche Zeitung. Abgerufen unter <http://www.sueddeutsche.de>.

Cudré-Mauroux, C. & Stadler, P. (2016, März). Weniger Armut – mehr Ungleichheit. *Die Volkswirtschaft*, S. 15-18.

Bei Artikeln ohne Autor ersetzt der Herausgeber den Namen.

Beispiel: The Economist (2016, 20. Februar). Unfamiliar ways forward. S. 14-17.

#### d) Elektronische Quellen

Bei elektronischen Quellen sind im Literaturverzeichnis einige weitere Regeln zu beachten. Im Idealfall wurde dem Artikel ein sog. DOI (*digital object identifier*) zugewiesen, dann muss der Eintrag nur um diesen ergänzt werden.

Beispiele: Becker, S. O. & Woessmann, L. (2009). Was Weber Wrong? A Human Capital Theory of Protestant Economic History. *The Quarterly Journal of Economics*, 124(2), 531-596. doi:10.1162/qjec.2009.124.2.531.

Solow, R. M. (1956). A Contribution to the Theory of Economic Growth. *The Quarterly Journal of Economics*, 70(1), 65-94. doi:10.2307/1884513.

Ist kein DOI vorhanden, wird die URL der Zeitschrift oder des Herausgebers angegeben (siehe Sinn (2014) und SECO (2016) oben). Falls online konsultiert, ist der korrekte Eintrag für Cudré-Mauroux und Stadler (2016) also:

Beispiele: Cudré-Mauroux, C. & Stadler, P. (2016, März). Weniger Armut – mehr Ungleichheit. *Die Volkswirtschaft*. Abgerufen unter <http://dievolkswirtschaft.ch>.

Die volle URL (Bsp. <http://dievolkswirtschaft.ch/de/2016/02/stadler-03-2016/>) macht dann Sinn, wenn der Artikel sonst schwierig zu finden wäre (Behörden, NGOs, Blogs, u.ä.). Das Abrufdatum ist nur bei Quellen nötig, die sich über die Zeit ändern (Wikis u.ä.).

#### e) Datensätze

Grundsätzlich gilt für Datensätze das gleiche Format. Falls vorhanden, wird die Versionsnummer des Datensatzes in runden Klammern angegeben. In eckigen Klammern wird der Typ des Dokuments präzisiert.

Beispiel: Bundesamt für Statistik (2015). Bruttoinlandsprodukt (BIP) nach Grossregion und Kanton (je-d-04.02.06.01) [Datensatz]. Abgerufen unter <http://www.bfs.admin.ch>.

**Es können auch andere Zitierweisen verwendet werden. Diese haben aber in jedem Fall einer in der Fachliteratur verwendeten Form zu entsprechen und müssen konsistent angewendet werden.**

## **5 Beurteilung**

Die Arbeit wird anhand der in Abschnitt 4 angeführten Anforderungen beurteilt. Zu den Dimensionen der Beurteilung gehören: Problemstellung, Analyse, Synthese / Resultate, Literatur und Form.

## Anhang: Muster eines Titelblattes



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG  
UNIVERSITÄT FREIBURG

**Titel der Arbeit**

Seminararbeit / Bachelorarbeit / Masterarbeit

am

Lehrstuhl für Applied Microeconomics and Business Economics

Departement für Volkswirtschaftslehre

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Universität Freiburg/Fribourg

vorgelegt von

stud. rer. pol. (x-te Semester) Vorname(n) NAME

aus Wohnort

Matrikelnummer

Datum

Herbst-, bzw. Frühjahrssemester 20\_

Dozent: Prof. Dr. Berno Büchel

Assistent: Anis Nassar

E-Mail: